

ESITLUS

Esitluseks nimetatakse slaidiprogrammi, kus oluline info on esitatud märksõnade või illustratsioonidena. Esitlust koostatakse arvutis spetsiaalse esitlustarkvaraga, näiteks LibreOffice Impress, Microsoft Office PowerPoint jt. Esitluse võib koostada ka internetis esitluste loomise keskkondades, nt Google Slides.

ESITLUSE VORMISTAMINE

1. tiitelslaid - teema, nimi, kool, klass;
2. sisuslaidid
 - a. ei saa öelda mitu peab olema, kuid sisu peaks olema kaetud;
 - b. peavad kajastama ka informatiivseid pilte, rohkem pilte ja vähem teksti (tekst räägitakse esitluse ajal juurde);
 - c. piltidele tuleb panna allkirjad, mida on seal kujutatud;
 - d. kasuta rohkem loetelusid, mitte lausteksti, sest seda on raskem lugeda;
 - e. refereeri materjali, mitte ära tee Copy-Paste;
3. kasutatud materjalid;
4. viimane slaid on tühi.

NÕUDED ESITLUSELE

Kirja kõrgus:

- pealkiri vähemalt 44 punkti;
- sisu vähemalt 28 punkti, soovitatavalt 32 punkti (loetelu 32 ja alamloetelu 28 punkti);
- laustekst 32 punkti;
- kirja ei vähendata selleks, et kogu tekst mahuks ära - tuleb jätkata teksti järgmisel slaidil.

Kirjatüüp:

- ekraanilt lugemiseks on teised kirjatüübid kui paberilt lugemiseks;
- ekraanilt lugemiseks kasutatakse seriifideta kirjatüüpi (puuduvad all konksud);
- ekraanilt lugemiseks näiteks Arial, Verdana.

Vormistamine:

- 6 (+-1) rida slaidil;
- lausteksti puhul kuni 40 sõna ühel slaidil;
- teksti kirjutamisel MITTE KASUTADA suurtähti;
- slaidil hele taust ja tume kiri;
- kiri peab olema taustalt loetav;

- värvid peaksid omavahel sobima;
- valmis stiili valides arvestada, et taust ei oleks väga kirju;
- üle kahe stiili ei kasutata ühe esitluse kohta (kirjatüüpi, värvi jne).

Pildid slaidil:

- pildid peavad olema teemakohased;
- pildid peavad olema teravad;
- pildid peavad olema proportsioonis;
- pildid peavad olema viidatud pildi all (viide võib olla väikeses kirjas ja kindlasti lingina st peale klikates viib õigele lehele);
- piltide taust peab olema ühevärviline ja neutraalne.

Viimane slaid:

- a. Viimane slaid on tühi! (Mitte "Täna kuulamast!", „Aitäh!“ jne).
- b. Tädatakse suuliselt, mitte slaidil.

JUHENDID

- Ingrid Maadvere
 - a. MS PowerPoint <https://youtu.be/d58hKTnMn-A>
 - b. Libre Office Impress <https://youtu.be/fXGf03bzXdg>
 - c. Google esitluse <https://youtu.be/0-g6XwJZ9P8>
- Kunter Tätte
 - a. MS PowerPoint <https://youtu.be/nVFP3bgy4tA>
- Signe Lensment
 - a. <https://drive.google.com/file/d/10n-o181R9Yh3QyC0fLfdHYhV0tFzHwbE/view>